



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

23 आषाढ़ 1936 (श0)  
(सं0 पटना 585) पटना, सोमवार, 14 जुलाई 2014

ग्रामीण कार्य विभाग

अधिसूचनाएं

30 जून 2014

ग्रामीण कार्य विभाग क्षेत्रीय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्तें) नियमावली, 2014

सं0 8/अ0प्र0-119/2013-7378—भारतीय-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल ग्रामीण कार्य विभाग के क्षेत्रीय लिपिकीय संवर्ग में भर्ती एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

ग्रामीण कार्य विभाग क्षेत्रीय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्तें) नियमावली-2014

1. **संक्षिप्त नाम विस्तार एवं प्रारम्भ।**—(1) यह नियमावली ग्रामीण कार्य विभाग क्षेत्रीय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्तें) नियमावली, 2014 कही जा सकेगी।  
(2) इसका विस्तार बिहार राज्य के ग्रामीण कार्य विभाग अधीनस्थ क्षेत्रीय स्थापना के कार्यालयों में होगा।  
(3) यह नियमावली अधिसूचना निर्गत होने की तिथि के प्रभाव से प्रवृत्त होगी।
2. **परिभाषाएँ।**— इस नियमावली में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित नहीं हो:-
  - (I) 'संवर्ग' से अभिप्रेत है ग्रामीण कार्य विभाग का क्षेत्रीय लिपिकीय संवर्ग,
  - (II) 'आयोग' से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग,
  - (III) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है, ग्रामीण कार्य विभाग के संबंधित मुख्य अभियंता,
  - (IV) 'नियत तिथि' से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि,
  - (V) 'सदस्य' से अभिप्रेत है संवर्ग में नियुक्त कोई व्यक्ति तथा इसमें इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से संवर्ग में नियुक्त सभी व्यक्ति शामिल हैं,
  - (VI) 'अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति' — से अभिप्रेत है सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों में से किसी एक की प्रासंगिक परिपत्रों / अनुदेशों के अनुसार अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति,
  - (VII) 'विभाग' से अभिप्रेत है ग्रामीण कार्य विभाग,
  - (VIII) 'विभागीय प्रोन्नति समिति' से अभिप्रेत है इस संवर्ग के पदों पर प्रोन्नति की अनुशंसा हेतु विभाग द्वारा गठित समिति।

3. **संवर्ग की संरचना।**— लिपिकीय संवर्ग की संवर्ग-संरचना निम्नानुसार होगी—

क्र०	कोटि का नाम	स्तर
(क)	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि
(ख)	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर
(ग)	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर

टिप्पणी:— उक्त पदों का वेतनमान वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

4. **संवर्ग बल।**— संवर्ग बल विभाग द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जायेगा।5. **भर्ती।**—(1) निम्नवर्गीय लिपिकों का 85% पद सीधी भर्ती से भरा जायेगा और 15% पद निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति की योग्यताधारी सुपात्र समूह 'घ' के कर्मचारियों में से भरा जायेगा। सीधी भर्ती के 85% पदों में से 10% अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आरक्षित रहेगा।

(2) सीधी भर्तियाँ आयोग की अनुशंसा पर निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में की जायेगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकार प्रत्येक वर्ष की 1 अप्रैल के आधार पर रिक्तियों की गणना करेगा और 30 अप्रैल तक अभियंता प्रमुख के माध्यम से आयोग को अध्याचना उपलब्ध करायेगा।

(4) आयोग रिक्तियों को विज्ञापित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सफल अभ्यर्थियों का चयन करने के बाद संबंधित नियुक्ति प्राधिकारों को मेधा क्रम में अभ्यर्थियों के नाम की अनुशंसा करेगा। मेधा सूची के वैधता अनुशंसा प्राप्ति की तिथि से 1 वर्ष तक रहेगी।

(5) चरित्र एवं पूर्ववृत्त सत्यापन के बाद सुयोग्य पाये जाने पर नियुक्ति प्राधिकार अभ्यर्थी की नियुक्ति कर सकेगा।

6. **अर्हता।**—(1) न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकण के ज्ञान के साथ इन्टरमीडिएट(10+2) अथवा उसके समकक्ष उत्तीर्ण होगी।

(2) भर्ती के लिए न्यूनतम उम्र 18 वर्ष होगी और अधिकतम उम्र वही होगी जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाय।

7. **आरक्षण।**— भर्ती एवं प्रोन्नति में, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित आरक्षण/रोस्टर का अनुपालन आवश्यक होगा।8. **प्रोन्नति द्वारा भर्ती।**—(1) नियुक्ति प्राधिकार निम्न वर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति की अर्हता रखने वाले समूह 'घ' के कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा।

(2) प्रोन्नति वरीयतानुसार विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जायेगी।

9. **परिवीक्षा।**— प्रत्येक भर्ती परिवीक्षा पर दो वर्षों के लिए होगी और विशेष परिस्थितियों में इसका विस्तार एक वर्ष के लिए नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा, यदि परिवीक्षा अवधि संतोषजनक नहीं हो। ऐसा अवधि विस्तार तभी होगा जब नियुक्ति प्राधिकार की राय में परिवीक्षाधीन व्यक्ति में सुधार की गुंजाइश हो। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो संबंधित व्यक्ति को सेवामुक्त किया जा सकेगा।10. **विभागीय परीक्षा।**—(1) विभागीय परीक्षा राजस्व पर्वद द्वारा संचालित की जायेगी।

(2) विभागीय परीक्षा में दो पत्र होंगे और प्रत्येक पत्र में उत्तीर्ण होने के लिए 40% अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा।

**पत्र-1:**

सेवा नियमावली— बिहार सेवा संहिता, पेंशन नियमावली, वरीयता एवं प्रोन्नति की विधि, टिप्पण एवं प्रारूपण।

**पत्र-2:**

वित्तीय नियमावली— कोषागार संहिता, वित्तीय नियमावली, प्रैक्टिस ऐंड प्रोसिडियोर, बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, सामान्य भविष्य निधि नियमावली, यात्रा भत्ता नियमावली, बीमा नियमावली।

11. **सम्पुष्टि।**— कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति परिवीक्षा अवधि की संतोषजनक समाप्ति तथा विभागीय परीक्षा एवं कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा की उत्तीर्णता के बाद सम्पुष्ट किया जायेगा।12. **वरीयता।** संवर्ग के सदस्य की आपसी वरीयता आयोग द्वारा निर्धारित उनकी मेधा स्थिति के अनुसार होगी:

परन्तु इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व विनिश्चित आपसी वरीयता अपरिवर्तनीय रहेगी:

परन्तु और कि अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति उन व्यक्तियों से कनीय होंगे जो संबंधित भर्ती वर्षों में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त किये गये हैं,

परन्तु और भी कि किसी भर्ती वर्ष में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति संबंधित भर्ती वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरीय होंगे।

13. **प्रोन्नति।**—मूल कोटि से उच्चतर कोटि में प्रोन्नति सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर अवधारित कालावधि के पूरा होने पर और विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जा सकेगी।

14. **संवर्ग का स्तर।**— यह संवर्ग मुख्य अभियंता की अधिकारिता के अधीन होगा परन्तु विशेष परिस्थितियों में संवर्ग के किसी व्यक्ति का स्थानांतरण संवर्ग से भिन्न क्षेत्रों में अभियंता प्रमुख द्वारा किया जा सकेगा।
15. **अवशिष्ट मामले।**— ऐसे मामलों के संबंध में जो इस नियमावली द्वारा विशिष्ट रूप से आच्छादित नहीं है, संवर्ग के सदस्य राज्य सरकार के समकक्ष स्तर के पदाधिकारियों/ कर्मचारियों के लिए लागू नियमावली, विनियमावली या आदेशों से शासित होंगे।
16. **कठिनाई का निराकरण।**— विभाग समय-समय पर इस नियमावली के प्रावधानों से संगत ऐसा सामान्य या विशेष निदेश जारी कर सकेगा जो इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के कार्यान्वयन में आ रही कठिनाई के निराकरण के लिए आवश्यक हो।
17. **निर्वचन।**— जहाँ इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो वहाँ मामला विभाग द्वारा विनिश्चित किया जायेगा और उसका विनिश्चय अंतिम होगा।
18. **निरसन एवं व्यावृत्ति।**— (1) इस संवर्ग के संबंध में विभागीय स्तर पर पूर्व में निर्गत सभी संकल्प एवं अनुदेश एतद द्वारा निरसित किये जाते हैं।  
(2) ऐसा निरसन के होते हुए भी, ऐसे संकल्प, अनुदेश में प्रदत्त किसी शक्ति के अधीन किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन प्रदत्त शक्तियों के अधीन किया गया कार्य या की गयी कार्रवाई समझी जायेगी मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जिस दिन ऐसा कार्य या कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
डा० एस० सिद्धार्थ,  
सरकार के सचिव।

30 जून 2014

सं० 8/अ०प्र०-119/2013-7379-7378 दिनांक 30 जून 2014 का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद, बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार के एतद द्वारा, प्रकाशित किया जाता है, जो भारत-संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अंतर्गत अंग्रेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
डा० एस० सिद्धार्थ,  
सरकार के सचिव।

*The 30th June 2014*

No.8/अ०प्र०-119/2013-7378—In exercise of power conferred by proviso to article 309, the constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make following rules to regulate recruitment and service condition in the Field Clerical cadre of Rural Works Department :-

Rural Works Department Field clerical (Recruitment and Service Condition) Rule, 2014

**1. Short title, extent & commencement-** (1) These rules may be called as 'Rural Works Department Field clerical cadre (Recruitment & Service Conditions) Rules, 2014.

(2) It will extend to field offices of Rural Works Department in the state of Bihar

(3) These rules will come into force with effect from the date of issue of notification.

**2. Definitions-** In these rules, unless it is otherwise required in the context:-

(i) "Cadre" means field clerical cadre of Rural Works Departments;

(ii) "Commission" means Bihar Staff Selection commission;

(iii) "Appointing Authority" means concerned chief Engineer of Rural Works Department.

(iv) "Appointed Date" means the date of coming into force of these rules,

(v) "Member" means a person appointed in the cadre and all persons already appointed in the cadre before coming into force of these rules are included in it.

(vi) "Appointment on compassionate ground" means appointment of any one of dependents of the government servant, who died in harness, on compassionate ground according to relevant circulars / instructions;

(vii) "Department" means Rural Works Department, and

(viii) "Departmental Promotion committee" means the committee constituted by the Department for recommendation promotions to the posts of this cadre.

**3. Structure of the cadre-** The cadre structure of the clerical cadre shall be according to as under:-

Sl no	Name of Grade	Level
(a)	Lower Division clerk	Basic Category
(b)	Upper Division clerk	First Promotion level
(c)	Head Clerk	Second promotion level

Note- The pay scale of aforesaid posts will be such as may be determined by the Government, from time to time.

**4. Cadre-strength** – The cadre- strength shall be determined by the department, from time to time

**5. Recruitment-**(1) 85% posts of lower Division clerks shall be filled, by direct recruitment and 15% posts shall be filled from amongst group 'D' employees holding qualifications for appointment to the posts of Lower Division Clerks earmarked for direct recruitment, Out of 85% post 10% posts shall be reserved for appointment on compassionate ground.

(2) Direct recruitment shall be made in the category of Lower Division clerk on the recommendation of the commission.

(3) The appointing Authority shall calculate the vacancy on the position as on 1<sup>st</sup> April each year and shall make requisition available to the commission through Engineer-in-Chief by 30<sup>th</sup> April.

(4) The commission shall advertize vacancies and after selecting successful candidates on the basis of competitive examination, shall recommend names of the candidates in order of merit to the concerned Appointing Authorities. The merit list shall remain valid for one year from the date of receipt of recommendation.

(5) The appointing Authority may appoint the candidate finding him eligible after verification of character and antecedents.

**6. Qualification-**(1) The minimum educational Qualification shall be pass in intermediate/10+2 or equivalent along with knowledge of computer operation and computer typing.

(2) Minimum age For recruitment, shall be 18 years and maximum age shall be the same as may be determined by the State Government (General Administration Department), from time to time.

**7. Reservation-** It shall be necessary to comply the reservation/ roster in recruitment as well as promotion, notified by the state Government, from time to time.

**8. Recruitment by promotion-**(1) The appointing Authority shall prepare seniority list of Group 'D' employees having qualifications for appointment to the post of Lower Division Clerk.

(2) Promotion will be given according to seniority on the basis of recommendation of the Departmental Promotion Committee.

**9. Probation-**Each recruitment shall be on probation for two years and in special circumstances it will be extended for one year by the Appointing Authority, if the service of probationer during probation period is not found satisfactory. Such extension will be made only when, in the opinion of the Appointing Authority, there is possibility of improvement in the probationer person. If the service is not found satisfactory in the extended period also, then the concerned person may be terminated from service.

**10. Departmental Examination-** (1) The Departmental Examination will be conducted by the Board of Revenue.

(2) There will be two papers in the Departmental Examination and it will be necessary to obtain 40% marks for passing in each paper :-

Paper-1 Service Rules- Bihar Service Code, Pension Rules, Law of Seniority and Promotion, Noting & drafting.

Paper-2: Financial Rules:- Treasury Code , Financial Rules, Practice & Procedure, Board Miscellaneous Rules, General Provident fund Rules, T.A. rules , Insurance Rules.

**11. Confirmation-** A probationer person will be confirmed after satisfactory completion of probation period and passing of Departmental Examination as well as computer competency test.

**12. Seniority-** The inter se seniority of the members of the cadre shall be according to the merit position determined by the commission:

Provided that the inter se seniority determined before coming into force of these rules shall remain unchanged.

Provided further that persons appointed on compassionate ground shall be junior to such persons who have been appointed on the basis of Competitive Examination in the concerned requirement year.

Provided further also that person appointed by promotion in a recruitment year shall be senior to persons appointed through Competitive Examination in the concerned recruitment year.

**13. Promotion-** Promotion from basic category to higher category may be given on completion of KALAWADHI determined by the General Administration Department, from time to time and on the recommendation of the Departmental Promotion Committee.

**14. Level of Cadre-** This cadre shall be under the jurisdiction of chief Engineer, but in the special circumstance any person of the cadre may be transferred to the areas different from the cadre by the Engineer-in-Chief.

**15. Residue matter-** With respect to such matters which are not specifically covered under these rules, the members of the cadre will be governed by the rules, regulations or orders applicable to the officers/ employees of equivalent level of the State Government.

**16. Removal of Difficulties :-**The department may issue such general or special instructions consistent with the provisions of these Rules, from time to time, which may be necessary for removal of difficulties arising in implementation of any of provisions of these rules.

**17. Interpretations-** Where any doubt arises with respect to interpretation of any provision of these rules, the matter shall be determined by the department and its decision shall be final.

**18. Repeal & saving :-**(1) All resolutions and instructions issued earlier at departmental level with respect to this cadre are hereby repealed.

(2) Not Withstanding such repeal , any work done or any action taken in exercise of any power conferred by such resolutions, instructions shall be deemed to be done or taken under these rules as if these rules were in force on the date such a work was done or such an action was taken.

By order of the Governor of Bihar,  
DR. S SIDDHARTH,  
*Secretary to Government.*

---

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 585-571+100-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>